

<b>Instance d'approbation</b>	Conseil de gouvernance
<b>Instance administrative</b>	La direction générale ou le Vice-rectorat à l'administration (ou son équivalent)
<b>Date d'approbation</b>	26 janvier 2021
<b>Date d'entrée en vigueur</b>	26 janvier 2021
<b>Historique des révisions</b>	
<b>Date de dernière révision</b>	

## **Politique de capitalisation des immobilisations corporelles**

### **1. Objectif**

L'objectif de la présente politique est d'établir les exigences de capitalisation des dépenses pour les immobilisations corporelles de l'Université de l'Ontario français (ci-après « Université »).

### **2. Application et portée**

- 2.1 La présente politique s'applique à toutes les dépenses qui répondent aux critères de capitalisation selon l'article 3 et au seuil de capitalisation selon l'article 4.
- 2.2. La présente politique s'applique à l'ensemble des membres du personnel de l'Université.
- 2.3. La présente politique s'applique à tous les fonds de l'Université, quelle qu'en soit la source (dont les fonds de fonctionnement, de recherche, et d'immobilisation), y compris les fonds détenus en fiducie.
- 2.4. La présente politique ne s'applique pas aux biens incorporels, tels que les droits d'auteur et les brevets ni aux œuvres d'art ou trésors historiques.
- 2.5. Voir l'Annexe 1 quant aux définitions applicables à la présente politique.
- 2.6. Voir l'Annexe 2 quant aux références et politiques liées à l'application de la présente politique.

### **3. Critères de capitalisation d'une immobilisation corporelle**

Pour qu'un bien soit constaté comme une immobilisation corporelle, il doit satisfaire les critères suivants :

- a) Il est destiné à être utilisé pour la production ou la fourniture de biens, pour la prestation de services ou pour l'administration, à être donné en location à des tiers, ou bien à servir au développement ou à la mise en valeur, à la construction, à l'entretien ou à la réparation d'autres immobilisations corporelles ;
- b) Il a été acquis, construit, développé ou mis en valeur en vue d'être utilisé de façon durable ;
- c) Il n'est pas destiné à être vendu dans le cours normal des affaires ;

- d) Il y a un potentiel de service ou des avantages économiques futurs sont associés à ce bien ;
- e) L'Université exerce un contrôle sur les avantages associés à l'actif ou sur l'accès à ceux-ci lorsque l'actif est utilisé par la collectivité ;
- f) Sa durée de vie utile est supérieure ou égale à un an.

#### **4. Seuil de capitalisation**

Pour qu'un bien soit porté dans les immobilisations, son coût doit être supérieur ou égal à 5 000\$ CAD, incluant les taxes après récupération.

#### **5. Comptabilisation**

- 5.1. Les actifs achetés seront comptabilisés au coût.
- 5.2. Le coût des actifs construits comprend les coûts directs de construction ou de développement attribuables à l'activité de construction ou de développement.
- 5.3. Lorsqu'une immobilisation corporelle peut être acquise par donation ou pour une valeur symbolique, elle doit être comptabilisée à sa juste valeur à la date de l'acquisition.

#### **6. Dépenses non capitalisables**

Les dépenses suivantes sont considérées non capitalisables :

- a) Les dépenses qui ne répondent pas à l'un des critères de l'article 3 de la présente politique.
- b) Les dépenses inférieures à 5 000 \$CAD, incluant les taxes après récupération.
- c) Les frais de fonctionnement.
- d) Les entretiens et réparations.
- e) Les coûts de remplacement.
- f) Les coûts d'option, d'opportunité ou de renonciation reliés à la décision d'acquérir, de construire, de développer ou d'améliorer une immobilisation corporelle ne sont pas inclus dans le coût de cette immobilisation.

#### **7. Catégories d'immobilisations corporelles**

Les catégories d'immobilisations corporelles retenues par l'Université sont les suivantes, qui peuvent comprendre des sous-catégories.

- 1) Terrains et aménagements de terrains
- 2) Bâtiments et améliorations majeures aux bâtiments
- 3) Améliorations locatives
- 4) Matériel et équipement
- 5) Équipement informatique
- 6) Équipements spécialisés (Académique)
- 7) Documents de bibliothèque
- 8) Livres – achats initiaux
- 9) Matériel roulant
- 10) Réseaux de télécommunications
- 11) Location-acquisition

## **8. Amortissement**

- 8.1. L'amortissement doit être comptabilisé d'une manière logique et systématique appropriée à la nature de l'immobilisation corporelle et à son utilisation. L'amortissement devrait refléter le plus fidèlement possible l'amoindrissement du potentiel de service de l'immobilisation au cours de sa durée de vie utile.
- 8.2. La méthode d'amortissement retenue par l'Université est la méthode de l'amortissement linéaire.
- 8.3. Les périodes d'amortissement associées à chaque catégorie d'immobilisation sont présentées à l'Annexe 3.

## **9. Dispositions**

L'Université se doit de respecter les conditions et les procédures d'aliénation d'une immobilisation stipulées dans ses engagements avec les bailleurs de fonds et/ou donateurs ou dans la Procédure de capitalisation, de comptabilisation et de gestion des immobilisations corporelles de l'Université.

## **10. Gestion des immobilisations corporelles et contrôle interne**

- 10.1. Un registre comptable permanent des immobilisations corporelles doit être maintenu et sauvegardé de façon sécuritaire.
- 10.2. Un inventaire physique à partir des informations sur le registre doit être effectué tous les ans et complété avant le 31 janvier de chaque année.

## **11. Mise en œuvre, examen et modification**

La direction générale ou le vice-rectorat à l'administration (ou son équivalent) est responsable de l'examen périodique de la présente politique, de l'établissement et de l'approbation des procédures connexes pour garantir une gestion saine des immobilisations et un contrôle interne de qualité.

Toute modification à la présente politique, nécessite l'approbation du Conseil de gouvernance.

## **12. Révision de la présente politique**

La présente politique doit faire l'objet d'une révision au moins un (1) an après son adoption par le Conseil de gouvernance. Par la suite, la révision se fera à chaque fois que des mises à jour sont apportées aux sections relatives aux immobilisations du *Manuel de CPA Canada – Comptabilité*.

À défaut, la révision de la présente politique doit se faire une fois tous les trois (3) ans.

## Annexe 1 - Définitions

Dans la présente politique, les expressions suivantes signifient :

1. « **amortissement** » : la répartition, d'une façon systématique et logique, des coûts d'une immobilisation corporelle, déduction faite de sa valeur résiduelle ou de la valeur de récupération, sur sa durée de vie utile prévue.
2. « **avantages économiques futurs** » : les avantages que l'Université prévoit retirer de l'utilisation d'une immobilisation, sous forme de flux de trésorerie, d'obtention de biens ou de services ou d'autres retombées économiques favorables.
3. « **coût** » : le montant de la contrepartie donnée pour acquérir, construire, développer, mettre en valeur ou améliorer une immobilisation corporelle. Le coût englobe tous les frais directement rattachés à l'acquisition, à la construction, au développement, à la mise en valeur ou à l'amélioration de l'immobilisation, y compris les frais engagés pour amener l'immobilisation à l'endroit et dans l'état où elle doit se trouver aux fins de son utilisation prévue. Dans le cas des apports reçus sous forme d'immobilisation corporelle, le coût est réputé être la juste valeur à la date de l'apport.
4. « **durée de vie utile** » : la période estimative pendant laquelle l'immobilisation corporelle est censée servir à l'Université. Les immobilisations, sauf les terrains, ont une durée de vie limitée, qui correspond normalement à la plus courte durée physique, technologique, commerciale et juridique.
5. « **frais de fonctionnement** » : les sommes engagées pour les besoins des activités ou des opérations courantes de l'Université. Elles constituent des charges de l'exercice puisque l'Université n'en retirera des avantages que pendant l'exercice en cours.
6. « **juste valeur** » : le montant de la contrepartie dont conviendrait des parties compétentes agissant en toute liberté dans des conditions de pleine concurrence.
7. « **potentiel de service** » : la capacité d'une immobilisation corporelle à procurer des avantages futurs à l'Université qui la possède, déterminée en fonction d'attributs tels que la capacité de production d'un bien ou d'un service, les frais de fonctionnement afférents, la durée de vie utile ainsi que la qualité des produits et des services fournis.
8. « **valeur comptable nette** » : le coût de l'immobilisation corporelle diminué de l'amortissement accumulé et du montant des moins-values dont elle fait l'objet.
9. « **valeur de réalisation nette estimative** » : le prix estimatif que l'Université pourrait obtenir lors de la vente d'une immobilisation, dans le cours normal des affaires, diminué des frais de mise en vente auxquels l'Université peut raisonnablement s'attendre.
10. « **valeur résiduelle** » : la valeur de réalisation nette estimative d'une immobilisation corporelle à la fin de sa durée de vie utile pour l'Université. Celle-ci est considérée nulle à moins qu'elle soit importante et puisse être facilement déterminée

## Annexe 2

### Références et autres politiques liées à la présente politique

- Partie III du *Manuel de CPA Canada – Comptabilité*, Normes comptables pour les organismes sans but lucratif
- Politique sur les personnes signataires officielles de l'UOF
- Politique d'approvisionnement de l'UOF
- Directive d'approvisionnement et de la gestion des contrats de l'UOF

### Annexe 3

#### Liste des catégories d'immobilisations, des seuils et périodes d'ammortissement

Catégorie	Seuils de capitalisation	Période d'amortissement (années)
<b>Sous-catégorie</b>		
Seuil de capitalisation	5 000 \$	
<b>01 TERRAINS</b>		
Terrains	Aucun	s/o
<b>01 AMÉNAGEMENTS DE TERRAINS</b>		
Coût est inférieur ou égal à 50 000 \$	5 000 \$	10 ans
Coût est supérieur à 50 000 \$	50 000 \$	20 ans
<b>02 BÂTIMENTS</b>		
Bâtiments		40 ans
Autres bâtiment tels garage ou entrepôt servant aux services connexes	5 000 \$	20 ans
<b>02 AMÉLIORATIONS MAJEURES AUX BÂTIMENTS</b>		
Travaux sur la structure ou l'architecture du bâtiment		40 ans
Travaux de réaménagement intérieur	5 000 \$	25 ans
Travaux touchant principalement la mécanique du bâtiment		25 ans
<b>03 AMÉLIORATIONS LOCATIVES</b>		
Améliorations ou modifications apportées par le locataire à un bien immeuble loué	5 000 \$	Durée restante du bail
<b>04 MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENT</b>		
Mobilier et équipement de bureau		5 ans
Équipement dont la durée de vie utile est inférieure ou égale à 5 ans		5 ans
Équipement dont la durée de vie utile est entre 5 et 10 ans	5 000 \$	10 ans
Équipement dont la durée de vie utile est supérieure à 15 ans		15 ans
<b>05 ÉQUIPEMENT ET LOGICIEL INFORMATIQUES</b>		
Équipement informatique	5 000 \$	3 ans
Équipement de communication multimédia	5 000 \$	3 ans
Logiciel informatique inférieur ou égal à 50 000\$	5 000 \$	5 ans
Logiciel informatique supérieur à 50 000\$	50 000 \$	10 ans
<b>06 ÉQUIPEMENTS SPÉCIALISÉS (Académique)</b>		
Dont la durée de vie utile est inférieure ou égale à 5 ans		5 ans
Dont la durée de vie utile est entre 5 et 10 ans	5 000 \$	10 ans
Dont la durée de vie utile est supérieure à 15 ans		15 ans

07	<b>DOCUMENTS DE BIBLIOTHÈQUE</b>		
	Documents de bibliothèque	5 000 \$	10 ans
08	<b>LES LIVRES – ACHATS INITIAUX</b>		
	Les livres – achats initiaux	5 000 \$	5 ans
09	<b>MATÉRIEL ROULANT</b>		
	Matériel roulant	5 000 \$	5 ans
10	<b>RÉSEAU DE TÉLÉCOMMUNICATION</b>		
	Réseau de télécommunication	5 000 \$	20 ans
11	<b>LOCATION-ACQUISITION</b>		
	Tout bien qui rencontre les critères de location acquisition	Selon la nature du bien	Sur la durée du bail ou de l'entente